

**KIEROWNIK**  
**OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**ul. Odrodzenia 31, 59-140 Chocianów**  
**OGŁASZA NABÓR**

**kandydatów na stanowisko pracownika socjalnego**

**Wymiar etatu - pełny etat na czas zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy**

**Miejsce wykonywania pracy – Ośrodek Pomocy Społecznej w Chocianowie**

**Data rozpoczęcia pracy: 01 wrzesień 2012r.**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) spełniać co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
  - posiadać dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny,
  - posiadać dyplom ukończenia Kolegium pracowników służb społecznych,
  - posiadać dyplom ukończenia studiów wyższych ( licencjackich lub magisterskich ) o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie,
  - dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna.
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie.
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- g) znajomość obowiązujących przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej i kodeksu postępowania administracyjnego.

**Wymagania dodatkowe:**

- a) Preferowane doświadczenie w zawodzie pracownik socjalny,
- b) dobra znajomość obsługi komputera w tym programów komputerowych w zakresie pomocy społecznej,
- c) umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- d) znajomość zagadnień samorządu terytorialnego,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) wysokie umiejętności komunikacyjne,
- g) odporność na stres,

- h) obowiązkowość, rzetelność
- i) znajomość dokumentów programowych dotyczących realizacji POKL

### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

#### 1. Do zadań pracownika należy w szczególności:

- 1) praca socjalna;
- 2) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- 3) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań;
- 4) pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;
- 5) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- 6) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- 7) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
- 8) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- 9) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
- 10) kompletowanie i prowadzenie dokumentacji wymaganej przy przyznawaniu świadczeń oraz określanie wielkości przyznanej pomocy;
- 11) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- 12) wszelkie wyjazdy i wyjścia poza teren Ośrodka w celu przeprowadzenia wywiadu środowiskowego następują po wpisaniu się do ewidencji wyjść w godzinach służbowych;
- 13) pracownik socjalny działa na terenie rejonu wyznaczonego przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 14) na zlecenie bezpośredniego przełożonego pracownik socjalny jest zobowiązany do wykonywania czynności nie objętych niniejszym zakresem czynności.

#### 2. Przy wykonywaniu zadań pracownik socjalny jest obowiązany:

- 1) kierować się zasadami etyki zawodowej;
- 2) kierować się zasadą dobra osób i rodzin, którym służy, poszanowania ich godności i prawa tych osób do samostanowienia;
- 3) przeciwdziałać praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę lub grupę.
- 4) udzielać osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy;
- 5) podnosić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie.

### **Wymagane dokumenty:**

- c) życiorys (CV),
- d) list motywacyjny,
- e) dokument poświadczający wykształcenie,
- f) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- h) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie za pośrednictwem poczty lub osobiście w siedzibie Ośrodka lub pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Chocianowie, ul. Odrodzenia 31 (sekretariat) z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko pracownik socjalny** w terminie do dnia **27.08.2012r.**

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / <http://chocianow.bip.pbox.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Chocianowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm. )*”.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (76) 8185151 wew. 24

Kierownik  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
mgr Małgorzata Staszczak

Chocianów, dnia 16.08.2012r.